



**Urząd Miasta Kołobrzeg**  
78-100 Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13  
tel. 94 35 51 500, fax. 94 35 23 769  
ePUAP: /umkolobrzeg/skrytka  
urząd@um.kolobrzeg.pl  
www: i-kolobrzeg.pl

01.01.2025 r.

## **INSTRUKCJA POBORU OPŁATY UZDROWISKOWEJ**

**stanowiąca załącznik do druku**

**„Zgłoszenie – obiekty noclegowe turystyczne i miejsca krótkotrwałego zakwaterowania”**

### **PODSTAWA PRAWNA**

1. Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 70 j.t.).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz o gminach uzdrowiskowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 151 ze zm.).
3. Uchwała nr XL/526/13 Rady Miasta Kołobrzeg z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie uchwalenia Statutu Uzdrowiska Kołobrzeg (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 13.12.2013 r. poz. 4481).
4. Uchwała nr VI.71.24 Rady Miasta Kołobrzeg z 18 września 2024 r. w sprawie opłaty uzdrowiskowej (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 03.10.2024 poz. 4545).
5. Uchwała nr LXI/911/23 Rady Miasta Kołobrzeg z 27 kwietnia 2023 r. w sprawie poboru opłaty uzdrowiskowej w drodze inkasa (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 04.05.2023 r. poz. 2803).
6. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 r. poz. 2383 j.t.).

### **OBOWIĄZKI INKASENTA**

1. Przestrzeganie zapisów przepisów prawnych wymienionych powyżej.
2. W przypadku osób prawnych i innych podmiotów:
  - a) pisemne zgłoszenie osób odpowiedzialnych za pobór opłaty i jej terminowe wpłaty na rzecz Gminy Miasto Kołobrzeg (załącznik nr 2). W przypadku zmiany wskazanej osoby – zgłoszenie nowej osoby w terminie 14 dni od daty tej zmiany.
  - b) pobór opłaty uzdrowiskowej za pomocą systemu elektronicznego do rozliczania opłaty uzdrowiskowej (załącznik Travelhost-instrukcja zbiorczej rejestracji wpłat lub załącznik Travelhost-instrukcja pojedynczej rejestracji wpłat) lub na własnych dowodach wpłaty, tj. kwitariuszach przychodowych, dowodach KP lub drukach elektronicznych, prawidłowe naliczanie wysokości opłaty uzdrowiskowej, wypisywanie i wydawanie pokwitowań osobom wnoszącym opłatę.
3. W przypadku osób fizycznych:
  - a) pisemne zgłoszenie faktu wznowienia / zawieszenia / wyrejestrowania / zaprzestania działalności gospodarczej lub świadczenia usług w zakresie wynajmu kwater prywatnych (załącznik nr 4), w terminie 14 dni od dokonania czynności,
  - b) pobór opłaty uzdrowiskowej za pomocą systemu elektronicznego do rozliczania opłaty uzdrowiskowej (załącznik Travelhost-instrukcja zbiorczej rejestracji wpłat lub załącznik Travelhost-instrukcja pojedynczej rejestracji wpłat) lub kwitariuszy przychodowych, stanowiących druk ścisłego zarachowania, (możliwe do pobrania w Wydziale Księgowości i Sprawozdawczości przy Urzędzie Miasta) oraz ich zwrot najpóźniej w dniu zawieszenia / wyrejestrowania / zaprzestania działalności gospodarczej lub świadczenia usług w zakresie wynajmu kwater prywatnych,
  - c) pobór opłaty uzdrowiskowej w systemie lub na kwitariuszach przychodowych, prawidłowe naliczanie wysokości opłaty uzdrowiskowej, wypisywanie i wydawanie pokwitowań osobom wnoszącym opłatę.
4. Wpłacanie zainkasowanej kwoty na obowiązujący w danym roku rozliczeniowym rachunek bankowy

Gminy Miasto Kołobrzeg, w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca, w którym odbywał się pobór. W przypadku dokonania wpłaty po wskazanym terminie – wpłacania odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych.

5. W sytuacji prowadzenia całorocznej i sezonowej działalności za pomocą systemu do elektronicznego rozliczania opłaty uzdrowskiej (system Travelhost) - miesięczne zestawienia są generowane automatycznie do Urzędu Miasta Kołobrzeg. Przekazać do Urzędu należy fakturę/rachunek na należne wynagrodzenie, w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca, w którym odbywał się pobór lub najpóźniej w dniu zawieszenia/wyrejestrowania/ zaprzestania działalności gospodarczej lub świadczenia usług w zakresie wynajmu kwater prywatnych.
6. W sytuacji prowadzenia całorocznej działalności przy wykorzystaniu kwitariuszy przychodowych lub własnych dowodach wpłaty, dowodach KP lub drukach elektronicznych – przekazywania miesięcznego zestawienia obejmującego zainkasowane kwoty (załącznik nr 3a / 3b) oraz faktury/rachunku na należne wynagrodzenie, w terminie 7 dni po zakończeniu miesiąca, w którym odbywał się pobór.
7. W sytuacji prowadzenia sezonowej działalności przy wykorzystaniu kwitariuszy przychodowych lub własnych dowodach wpłaty, dowodach KP lub drukach elektronicznych – przekazanie jednorazowego zestawienia obejmującego zainkasowane kwoty za cały okres prowadzonego wynajmu (załącznik nr 3b) oraz faktury/rachunku na należne wynagrodzenie, najpóźniej w dniu zawieszenia/wyrejestrowania/ zaprzestania działalności gospodarczej lub świadczenia usług w zakresie wynajmu kwater prywatnych.

### **PRAWA INKASENTA**

1. Inkasentowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości 20% zainkasowanej i wpłaconej na rzecz Gminy Miasto Kołobrzeg kwoty opłaty uzdrowskiej. Ustalona wysokość wynagrodzenia zawiera w sobie wszelkie należności publicznoprawne, w tym obowiązującą w danym roku podatkowym stawkę podatku VAT.
2. Wynagrodzenie jest płatne na podstawie przedłożonej faktury:

#### Dane do wystawienia:

„Nabywca”:	Gmina Miasto Kołobrzeg ul. Ratuszowa 13 78-100 Kołobrzeg
„NIP”:	671-16-98-541
„Sposób zapłaty”:	przelew
„Termin zapłaty”:	14 dni
„Stawka podatku”:	23%
„Nazwa towaru i usługi”:	wynagrodzenie z tytułu inkasa opłaty uzdrowskiej

#### Wynagrodzenie brutto należy zaokrąglić do „pełnej” złotówki w następujący sposób:

końcówki kwot wynoszące mniej niż 50 groszy należy pominąć;

końcówki kwot wynoszące 50 i więcej groszy należy podwyższać do pełnej złotówki.

#### Przykład: Kwota zainkasowana: 1.287,60 zł

1.287,60 zł x 20% = 257,52 zł = 258,00 zł brutto

3. Wynagrodzenie jest płatne po dokonaniu wpłaty zainkasowanej kwoty opłaty uzdrowskiej na

rachunek bankowy Gminy Miasto Kołobrzeg na podstawie faktury wystawionych przez Inkasenta, w terminie 14 dni od daty wpływu dokumentu do Urzędu Miasta Kołobrzeg.

4. W sytuacji wpływu faktury do Urzędu Miasta Kołobrzeg przed dokonaniem wpłaty zainkasowanej kwoty, wynagrodzenie jest płatne w terminie 14 dni od daty wpływu pobranej kwoty na rachunek bankowy Gminy Miasto Kołobrzeg.

### **ZASADY OGÓLNE**

1. Opłatę uzdrowiskową **pobiera się** na terenie miasta od osób fizycznych przebywających w Kołobrzegu **wyłącznie w celu zdrowotnym, wypoczynkowym, szkoleniowym lub turystycznym**. Opłatę uzdrowiskową pobiera się za cały okres przebywania, najpóźniej w ostatnim dniu pobytu. Opłata uzdrowiskowa **nie jest pobierana** od osób przyjeżdżających do Kołobrzegu **w celu służbowym** (osoba taka powinna okazać dowód potwierdzający ten fakt np. delegację), **podjęcia pracy** (osoba taka powinna okazać dowód potwierdzający ten fakt np. umowę o pracę) oraz **od mieszkańców Kołobrzegu**.
2. Opłata uzdrowiskowa jest pobierana **za każdą rozpoczętą dobę pobytu**.  
Przykład 1: kuracjusz / turysta przyjeżdża 01 czerwca a wyjeżdża 02 czerwca – opłata uzdrowiskowa nie będzie pobrana.  
Przykład 2: kuracjusz / turysta przyjeżdża 01 czerwca a wyjeżdża 21 czerwca (20 noclegów) – opłata uzdrowiskowa będzie pobrana za 20 dób.
3. W Kołobrzegu występują **wyłącznie zwolnienia ustawowe** (art. 17 pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych) i zgodnie z nimi opłaty uzdrowiskowej nie pobiera się:
  - 1) pod warunkiem wzajemności – od członków personelu przedstawicielstw dyplomatycznych i urzędów konsularnych oraz innych osób zrównanych z nimi na podstawie ustaw, umów lub zwyczajów międzynarodowych, jeżeli nie są obywatelami polskimi i nie mają miejsca pobytu stałego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 2) od osób przebywających w szpitalach,
  - 3) od osób niewidomych i ich przewodników,
  - 4) od podatników podatku od nieruchomości z tytułu posiadania domów letniskowych położonych w miejscowościach, w których pobiera się opłatę uzdrowiskową,
  - 5) od zorganizowanych grup dzieci i młodzieży szkolnej.

**Ad. 1)** Nie ma zastosowania w Kołobrzegu.

**Ad. 2)** Dotyczy osób przebywających w szpitalach oraz w szpitalach uzdrowiskowych na leczeniu szpitalnym.

**Ad. 3)** Za **osobę niewidomą** uważa się osobę, która ze względu na naruszenie narządu wzroku została zaliczona do **I (znaczny stopień niepełnosprawności)** lub **II (umiarkowany stopień niepełnosprawności)** grupy inwalidzkiej. Osoba taka obowiązana jest okazać: orzeczenie o zaliczeniu do odpowiedniej grupy inwalidzkiej z oznaczoną w orzeczeniu przyczyną niepełnosprawności – symbolem **04-O** lub zapisem „art. 26 pkt 1 lit. h” lub opisem „**całkowita niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji w związku z naruszeniem narządu wzroku**” ewentualnie legitymację osoby niewidomej. Za **przewodnika osoby niewidomej** uważa się osobę, która ukończyła 13 lat.

**Ad. 4)** Punkt ten dotyczy osób posiadających w Kołobrzegu wyłącznie domek letniskowy, od którego odprowadzany jest podatek od nieruchomości. **Zapis ten nie dotyczy** osób posiadających w Kołobrzegu nieruchomość mieszkalną, apartament czy inny lokal nie sklasyfikowany jako domek letniskowy.

**Ad. 5)** Zapis ten ma zastosowanie do uczniów szkół podstawowych, gimnazjalnych oraz ponadgimnazjalnych. Pojęcie „młodzieży szkolnej” nie obejmuje studentów i słuchaczy szkół wyższych.

**4. Faktura nie może być dowodem zapłaty opłaty uzdrowskowej!**

Dokumentem potwierdzającym dokonanie wpłaty tytułem opłaty uzdrowskowej, jaki może otrzymać kuracjusz/turysta, jest: **dowód KP, pokwitowanie z kwitariusza przychodowego lub wydruk elektroniczny** wystawiony przez Inkasenta.

Pokwitowanie powinno zawierać: oznaczenie inkasenta, datę wystawienia, imię, nazwisko, adres zamieszkania osoby dokonującej wpłaty, określenie „opłata uzdrowskowa”, kwotę pobranej opłaty (z podaniem stawki i liczby dni), podpis osoby wystawiającej pokwitowanie i pobierającej opłatę. Jeden egzemplarz otrzymuje kuracjusz/turysta, drugi zostaje u inkasenta.

**Opłata uzdrowskowa ma charakter podatku**, co wynika bezpośrednio z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa. Zapis art. 3 pkt 3 lit. c tej ustawy stanowi, że *„ilekroć w ustawie jest mowa o: (...) podatkach – rozumie się przez to również: (...) opłaty oraz niepodatkowe należności budżetowe; (...)”*, **tym samym jest należnością nieodpłatną, przymusową, bezzwrotną i ma charakter publicznoprawny.**

Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2023 r. poz. 1570 j.t.) „*opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, zwanym dalej „podatkiem”, podlegają:*

- 1) *odpłatna dostawa towarów i odpłatne świadczenie usług na terytorium kraju;*
- 2) *eksport towarów;*
- 3) *import towarów na terytorium kraju;*
- 4) *wewnątrzwspólnotowe nabycie towarów za wynagrodzeniem na terytorium kraju;*
- 5) *wewnątrzwspólnotowa dostawa towarów.”*

**Zapłata opłaty uzdrowskowej poprzez swój charakter daniny publicznej nie mieści się w żadnym z wymienionych przypadków, tym samym nie jest czynnością podlegającą zafakturowaniu.**

Dowód zapłaty, który kuracjusz/turysta otrzyma u inkasenta jest jedynym dokumentem potwierdzającym zapłatę opłaty uzdrowskowej.

**5. Byli pracownicy zakładów produkujących azbest nie są zwolnieni z opłaty uzdrowskowej.**

Do przedmiotowej opłaty nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 19 czerwca 1997 r. o zakazie stosowania wyrobów zawierających azbest oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

**6. Termin dokonywania wpłat: 7 dni po zakończeniu miesiąca, w którym odbywał się pobór.**

**7. Wpłaty należy dokonywać na rachunek bankowy:**

**Gmina Miasto Kołobrzeg, ul. Ratuszowa 13, 78-100 Kołobrzeg**

**PKO BANK POLSKI S.A. o/Koszalin**

**56 1020 2791 0000 7402 0346 2777**

**tytułem: opłata uzdrowskowa za miesiąc .....**

**8. Dane do kontaktu w sprawach dotyczących opłaty uzdrowiskowej:**

Marek Czerski

Urząd Miasta Kołobrzeg  
Wydział Księgowości i Sprawozdawczości  
ul. Ratuszowa 13  
78-100 Kołobrzeg

pokój nr 210 (II piętro)

tel. 94 35 51 554 lub 512 969 073

mail: m.czerski@um.kolobrzeg.pl

**PROSZĘ O ZAPOZNANIE Z NINIEJSZĄ INSTRUKCJĄ  
OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA POBÓR OPŁATY UZDROWISKOWEJ**